
請求書管理サービス「請求の助」ご利用手引き

<ご利用手引き目次>

・お申込み方法	2ページ
・ユーザー毎の利用登録・利用停止	4ページ
・ご利用停止方法	6ページ

※J-MOTTO 管理者のみ請求の助ご利用のお申込み、停止、ユーザー登録を行うことができます。



<お申込み方法>

1. J-MOTTO サイトのトップページから管理者権限ユーザーにて【会員情報管理】をクリックします。

The screenshot shows the J-MOTTO website's member management interface. At the top, there is a navigation bar with several links: '会員ログイン', 'ログアウト', '会員情報管理' (highlighted with a red box), '通話料無料 0120-70-4515', and '入会申込・資料請求 お問い合わせ'. Below the navigation bar, there is a main menu with links for 'サービス紹介', 'J-MOTTOとは', 'セミナー情報', '活用事例', 'ご利用料金', and 'FAQ・マニュアル'. The main content area is titled '会員情報管理' and contains a '管理者メニュー' (Administrator Menu) with two columns of options. The first column includes '会員・ユーザー管理', '会員情報照会・変更', 'ユーザー登録', and 'ユーザー照会・変更・削除'. The second column includes 'オプションサービス申込・管理', 'ワークフロー申込・変更', 'タイムレコーダー管理', '営業支援申込・変更', and '請求の助申込・変更'.

2. 「管理者メニュー」の【請求の助申込・変更】をクリックします。

This screenshot is similar to the previous one, showing the same J-MOTTO website interface. However, in this view, the '請求の助申込・変更' link in the second column of the '管理者メニュー' is highlighted with a red box.

3. 【請求の助申込】をクリックします。

The screenshot shows the '請求の助設定メニュー' (Request Assistance Settings Menu) page. At the top, there are links for '[メニューに戻る]' and '[閉じる]'. The main content area is a table with two columns. The first column is labeled '現在の状況' (Current Status) and the second column contains the status information. The status information is as follows:

現在の状況	申込されていません。 ご不明点につきましてはお客様サポートセンターまでご連絡ください。 J-MOTTOお客様サポートセンター 0120-70-4515 03-6214-0616 (携帯電話の方はこちら) (9:00-18:00 土・日・祝休)
	→請求の助申込 クラウド請求サービス「請求の助」は、お申し込み後、請求書の郵送が3件まで無料でお試しできます。
	→ユーザー利用設定 ユーザー毎の利用登録・利用停止を行います。
	→請求の助利用停止 請求の助の利用を停止します。 ※利用停止を実施した場合は、ユーザーの利用ステータスがすべて利用停止になり、請求の助のデータが削除されます。

At the bottom of the page, there are links for '[メニューに戻る]' and '[閉じる]'.

次回からは J-MOTTO の ID・パスワードでサービスにログインできます。

【シングルサインオン後の画面】

請求の助

メニュー

見積書 納品書 請求書 請求元 顧客情報

見積書

検索条件

未処理 処理済 ごみ箱

見積書を新しく作る

チェックした見積書を 処理済に移動 ごみ箱に移動 CSVダウンロード

ステータス	見積書番号	見積先	金額 (税込)
未発行 未受注	20121210-001	株式会社A B C商會様 見積日: 2012年12月10日 FAXステータス: 未依頼	367,500
未発行 未受注	20121205-001	株式会社Aフーズ様 見積日: 2012年12月05日 FAXステータス: 未依頼	57,750
未発行 未受注	20121108-001	大手町産業株式会社様 見積日: 2012年11月08日 FAXステータス: 未依頼	0

FAX送信

※請求の助のお申し込みは 3.J-MOTTO 会員様向けサイトでのお申込み、4-6.請求の助画面での利用登録が必要です。
3.で終了した場合、会費情報照会では申込み済みとなりますが、請求の助へはログインできません。

<ユーザー毎の利用登録・利用停止>

1.お申込み手順 1、2 と同様に管理者権限ユーザーにて【会員情報管理】の管理者メニュー【請求の助申込・変更】をクリックします。

2.【ユーザー利用設定】をクリックします。

請求の助設定メニュー

[メニューに戻る] [閉じる]

現在の状況

申込済みです。
利用申込日: 2014/04/24

ご不明点につきましてはお客様サポートセンターまでご連絡ください。
J-MOTTOお客様サポートセンター
0120-70-4515
03-6214-0616 (携帯電話の方はこちら)
(9:00-18:00 土・日・祝休)

→請求の助申込
クラウド請求サービス「請求の助」は、お申し込み後、請求書の郵送が3件まで無料でお試しできます。

→ユーザー利用設定
ユーザー毎の利用登録・利用停止を行います。

→請求の助利用停止
請求の助の利用を停止します。
※利用停止を実施した場合は、ユーザーの利用ステータスがすべて利用停止となり、請求の助のデータが削除されます。

[メニューに戻る] [閉じる]

※ユーザーの利用可否を変更する場合も【ユーザー利用設定】から行います。

※「現在の状況」にて利用申込日時が確認できます。

3. ユーザー毎に利用の可否を設定します。設定が完了したら【設定】ボタンをクリックします。

ユーザー利用設定 [閉じる]

ユーザー別の利用登録・利用停止を設定します。

ユーザーID	ユーザー名	利用可否
00001	システム管理者	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない
00777	テスト用戻り確認	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない
00778	テスト	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない

4. 利用可否が変更されたユーザーのみ確認画面に表示されます。【OK】ボタンをクリックします。

ユーザー利用設定確認 [閉じる]

一覧に表示されている内容で、ユーザー別の利用登録・利用停止を設定します。

ユーザーID	ユーザー名	利用可否
00001	システム管理者	利用する
00778	テスト	利用しない

5. 設定が完了となります。

ユーザー利用設定完了 [閉じる]

ユーザー利用登録・利用停止の設定変更を完了しました。

<ご利用停止の方法>

1. お申込み方法の 1、2 と同様に管理者権限ユーザーにて【会員情報管理】から「管理者メニュー」の【請求の助管理】をクリックします。

2. 【請求の助利用停止】をクリックします。

請求の助設定メニュー [メニューに戻る](#) [閉じる](#)

現在の状況	申込み済み。 利用申込日: 2014/04/24 ご不明点につきましてはお客様サポートセンターまでご連絡ください。 J-MOTTOお客様サポートセンター 0120-70-4515 03-6214-0616 (携帯電話の方はこちら) (9:00-18:00 土・日・祝休)
	→請求の助申込 クラウド請求サービス「請求の助」は、お申し込み後、請求書の郵送が3件まで無料でお試しできます。
	→ユーザー利用設定 ユーザー毎の利用登録・利用停止を行います。
	→ 請求の助利用停止 請求の助の利用を停止します。 ※利用停止を実施した場合は、ユーザーの利用ステータスがすべて利用停止になり、請求の助のデータが削除されます。

[メニューに戻る](#) [閉じる](#)

3. 【請求の助のデータ削除に同意する】のチェックボックスにチェックを入れて、【利用停止】ボタンをクリックします。

請求の助利用停止確認 [メニューに戻る](#) [閉じる](#)

	利用停止した場合は、ユーザーの利用ステータスがすべて利用停止になり、請求の助のデータが削除されます。 利用停止後は請求の助サービスのご利用件数の実績の確認はできなくなります。 削除後の復旧はできません。
<input checked="" type="checkbox"/>	請求の助のデータ削除に同意する。
	上記にチェックすることで、下記の「利用停止」ボタンが有効化されます。

[メニューへ戻る](#) [利用停止](#)

※請求の助の利用停止を行った場合、すぐにポータル画面へ反映されません。シングルサインオン機能は停止しますが、当月は請求の助へのログインが可能です。